文化部藝術村營運扶植補助作業要點

中華民國 97 年 7 月 30 日文參字第 0972120984 號令訂頒
中華民國 98 年 7 月 31 日文參字第 0983122822-1 號令修正
中華民國 99 年 5 月 12 日文參字第 09930087101 號令修正
中華民國 100 年 2 月 15 日文參字第 10030022421 號令修正
中華民國 101 年 5 月 14 日文參字第 10120079966 號令修正
中華民國 102 年 5 月 6 日文藝字第 10230110661 號令修正
中華民國 102 年 11 月 28 日文藝字第 10230346772 號令修正
中華民國 106 年 11 月 27 日文藝字第 10620431901 號令修正
中華民國 108 年 7 月 26 日文藝字第 10820270551 號令修正
中華民國 110 年 8 月 24 日文藝字第 11030259501 號令修正
中華民國 112 年 11 月 23 日文藝字第 11230300701 號令修正
中華民國 113 年 12 月 16 日文藝字第 11330335841 號令修正
中華民國 114 年 10 月 28 日文藝字第 11430289291 號令修正

一、文化部（以下簡稱本部）為扶植國內藝術村專業營運，型塑具代表性特色之藝術村，協助空間及專業資源提升，促進藝術村多面向發展，增加藝術家駐村交流創作機會，特訂定本要點。

二、本要點所稱藝術村，係指常態性辦理國內外各類型文化相關人才進駐、創作、交流之藝文場域。其負責藝術村營運之組織成員需具備藝文相關專業或背景，且應於人才進駐期間提供相關協助及資源。

三、申請資格：依法設立或登記之法人、團體或組織。

四、辦理期程：自核定補助日起至當年十一月三十日止，以單一年度執行完畢為原則。

五、補助內容：

(一)年度營運計畫：包含國內外文化相關人才駐村、單位間互相薦送及交流合作、展演活動、營運管理等項目。

(二)空間發展計畫：包含添購或升級藝術村之創作設備暨設施（含電腦軟體）、展覽設施等資本門項目。

六、補助經費：

(一)每一申請案補助金額以新臺幣三百萬元為上限。

(二)本要點第五點第一款所規劃之國內外文化相關人才駐村期間生活費，每人每日最高補助新臺幣八百元整。

七、申請作業期程：受理申請期間為期一個月，期間另行公告之；缺件、逾時或資料與規定不符者不受理。

八、申請程序：

本案於本部「獎補助資訊網」採線上申請方式辦理，申請單位應於本部公告之申請期間內，至線上報名系統填寫相關資料，並檢具詳細之計畫書電子檔（含申請表，格式另行公告），封面請註明提案計畫名稱。計畫書應包括下列事項：

(一)藝術村營運狀況說明：含藝術村特色及未來發展願景、國際交流情形、交通資訊、周邊人文環境、組織成員及營運經費概算等。

(二)計畫內容(請依申請補助內容分別提供,並包含計畫執行進度表、經費預算表)：

1、年度營運計畫：含各類型文化相關人才進駐規劃、交流合作計畫、財務運作狀況及預期效益等內容。前開規劃之文化相關人才駐村期間不得少於一個月，生活費每人每日不得少於本要點第六點所定之最高補助額度。

2、空間發展計畫：含規劃修繕之空間環境或預計添購之設備清單、原因及預期效益等內容。

3、曾獲本部連續補助超過三年者，請提出自我提升計畫，應含歷年營運差異或突破、未來發展定位等內容。

(三)場地、建築物及土地所有權人出具所有權或使用權證明文件，如基於契約享有使用土地或建築物者，應檢附相關證明文件。

(四)其他相關證明文件(如該空間場域或設施相關所有權人同意書、可辦理駐村活動相關證明或切結書、其他相關單位資源證明)。

(五)立案登記證明書。

九、評審與考核方式：

(一)本要點採取競爭型經費補助機制。本部得聘請專家、學者若干人組成評審小組，審核申請計畫書及建議補助金額。本部應於聘任委員前，告知將公開評審小組委員名單，並請其填具同意書同意公開。評審委員之迴避依行政程序法第三十二條及第三十三條及「文化部及所屬機關審查補助案件迴避及保密作業要點」規定辦理。

(二)評審標準：就計畫內容之重要性及必要性、具體可行性、未來發展特色及潛力、經費編列合理性及計畫之效益性等綜合考量。

(三)各申請案之審查結果，本部核定後正式函知申請單位，並公布於本部網站。相關補助金額需俟立法院預算審議結果而定，本部得

視實際情況酌減或停止補助。

(四)經核定補助之案件，須依計畫內容確實執行，本部得於計畫執行期間，不定期進行實地訪視或考核，以瞭解計畫實際執行情形，並列為未來補助審查之依據。考核標準將納入組織型態、營運規模及藝術類別等面向綜合考量。

(五)補助案件審查結果、評審委員名單與補助經費運用之執行督導事宜，應建立專責人員或內部管理小組落實資訊透明公開制度。

十、撥款及核銷：

(一)受補助單位應於結案當年度十一月三十日前，將收據、支用單據、效益評估表、成果報告書等紙本及電子檔案（申請空間發展計畫者應含施工前、後之照片檔）函送本部，俾憑辦理核銷撥款。逾期送件致影響會計年度結報者，本部得視情節輕重追回部分或全部補助款項。其有訂定契約者，依契約規定辦理。

(二)受補助單位之補助金額達新臺幣一百五十萬元（含）以上者，由本部另行簽訂契約，並依契約規定辦理撥款。

(三)受補助單位之效益評估表，本部將於年度終了公告於本部網站。

(四)受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入，均應列受補(捐)助案之收入結報。

十一、本項補助款應依預算科目核實動支，所送支用單據應依「政府支出憑證處理要點」及「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」規定辦理，支用內容及單據(發票、收據）日期應與執行期間相符，並應本誠信原則對所提支用單據之支付事實及真實性負責；收支結算如有結餘款，應按補助比例繳回本部。

十二、法人或團體接受本部補助辦理採購，其補助金額達政府採購法所定公告金額以上，且補助金額占採購金額半數以上者，適用政府採購法之規定，應將行政院公共工程委員會訂定之「採購契約範本附記條款特別聲明」納入其接受補助辦理採購之採購契約，並應受本部監督；藝文採購不適用前開規定，但應受本部依「法人或團體接受機關補助辦理藝文採購監督管理辦法」監督，必要時應接受本部查核採購之品質、進度及其他事宜，並配合本部要求提供藝文採購之資訊或資料，且須無該辦法第十二條第一項各款情形。

十三、注意事項：

(一)本要點之補助款應專款專用，不得任意變更用途，經核定補助之案件，若計畫變更或因故無法履行，應即函報本部核准。

(二)經核定補助之案件未按規定繳交成果資料、成果資料品質不良或延遲核銷經費等，本部將列為未來補助審查之重要參考。

(三)經核定補助之案件，其計畫實施場域應依規定定期辦理建築物消防及公共安全檢查，並於辦理各項活動時，依規定辦理公共意外責任保險，本部得要求查閱相關證明文件。

(四)基於避免重複補助原則，同一案件已獲財團法人國家文化藝術基金會、受本部監督之行政法人，或本部及本部所屬機關(構)補助者，本部不再重複補助。

(五)經核定補助之案件，受補助單位應配合本部政策，接待國外來臺駐村人士、提供場域供本部辦理選送駐村成果展。

(六)申請單位屬公職人員利益衝突迴避法第二條及第三條所稱公職人員或其關係人者，且與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體有補助或交易行為，應填具該法第十四條第二項「身分關係揭露表」，違反同法第十四條第一項禁止補助及第二項未據實揭露之規定者，將依同法第十八條規定處以罰鍰。相關資訊請逕至本部「公職人員利益衝突迴避法宣導專區」下載查閱。

十四、經核定補助之案件，其執行期間有下列情形者，本部得視情節輕重撤銷或廢止補助款受領資格，並不支付該部分補助款及其他任何名目之補償、賠償；其已與本部完成補助契約簽約者，本部得不為催告，逕行終止或解除補助契約，並追回部分或全部補助款項。經本部撤銷或廢止補助款受領資格者，自被撤銷或廢止全部補助款資格之年度起二年內不受理其申請案：

(一)受補助之法人、團體或組織之負責人及其他參與本案之相關人員，如有違反性別平等相關法令規定，經檢察官提起公訴或主管機關認定者。

(二)受補助之法人、團體或組織，如有違反本要點、勞工相關法令或其他規定者。

十五、申請補助空間發展計畫者，添購或升級之電腦軟體、硬體設備，產權歸屬藝術村之所有單位，其應做好財產盤點、登錄與報廢等管理事宜。

十六、本要點如有疑義或未盡事宜，依相關法令規定辦理或由本部解釋之。